附件：

丰台园管委会采购比选项目书

|  |  |
| --- | --- |
| 申报单位 | 全称（盖章） |
| 项目负责人 |  | 电话 |  | 职称及职务 |  |
| 项目联系人 |  | 电话 |  | 邮政编码 |  |
| 通讯地址 |  |
| **一、申报单位简介：**  |
| **二、承担过的相关项目：** |
| 序号 | 案例项目名称 | 服务单位 | 实施日期 | 合同金额 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| **三、项目实施方案（项目框架结构、途径和方法等）：** |
| **四、时间进度计划（项目截止时间：XX年XX月）** |
| **五、预期成果：** |
| **六、经费预算（单位：万元）** |
| 项目所需经费报价 |  |
| **七、项目负责人及主要参加人员**(姓名、职务、业务方向、在本项目中承担的任务) |
| **1.项目负责人：** |
| 姓名 | 单位 | 职务/职称 | 承担任务 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **2.主要参加人员：** |
| 姓名 | 单位 | 职务/职称 | 承担任务 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：本表如不够填写，可另附页。

附件：

1.营业执照等证明文件；

2.申报单位信用记录（查询渠道：信用中国网站）；

3.拟派项目人员承诺书（见模板）；

4.项目需要的其他材料（不限于业绩说明、相关证明等材料）；

5.申报单位认为有利于评审的其他资料。

拟派项目人员承诺书（模板）

参与上述项目人员在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得随意更换。

 申报单位（盖章）：

 年 月 日